



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ หมวด 7 ข้อ 62(9) และหมวด 12 ข้อ 86 (บทเบ็ดเสร็จ) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 37 ครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2545 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน สำหรับ กรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2545

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ระเบียบอื่นใดที่มีอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

สมาชิก หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินการ ตามข้อ 58 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการ ตามข้อ 74 แห่งข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์ ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

ข้อ 5. สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกิดขึ้นแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 6. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

6.1 การเดินทางไปปฏิบัติงานในกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ นอกสำนักงานสหกรณ์ตามที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานกรรมการ หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

6.2 การไปประชุม อบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ ซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น

6.3 การไปศึกษาดูงาน หรือเป็นวิทยากร ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์ ซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น หรือร้องขอมา

ข้อ 7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

7.1 เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

7.2 ค่าเช่าที่พัก

7.3 ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงาน สำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุกของ ค่าจ้างคนหาบหรือขนส่งของและอื่น ๆ ทำนองเดียวกันด้วย

7.4 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 8. เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 9. การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าเวลาไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ถ้านับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน

การนับเวลาให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่อยู่ปกติ หรือสำนักงานสหกรณ์จนกลับถึงที่อยู่ปกติ หรือที่สำนักงานสหกรณ์แล้วแต่กรณี

ข้อ 10. การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมในยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางหรือการพักแรมในสถานที่ซึ่งได้จัดให้โดยไม่เสียค่าที่พัก ให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงและไม่เกินบัญชี ดังรายละเอียดนี้

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ	ที่พัก
1. ประธานกรรมการ	300	2,500
2. รองประธาน / ที่ปรึกษา	300	1,600
3. ผู้จัดการ / ผู้ตรวจสอบกิจการ กรรมการดำเนินการ ทุกตำแหน่ง	300	1,200
4. เจ้าหน้าที่สหกรณ์	200	ตามจ่ายจริง

ข้อ 11. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่า
ยานพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมี แต่ต้องการความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ในการ
ปฏิบัติงานให้ใช้ยานพาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เมื่อได้รับอนุมัติจาก
คณะกรรมการแล้ว จึงจะเบิกเป็นค่าพาหนะนั้นได้

ข้อ 12. การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ในการออกไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เบิก
ค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ 13. การใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้จัดการ หรือ ประธาน
กรรมการก่อนแล้วแต่กรณี และให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ได้ตามระยะทางที่กำหนดกิโลเมตรละ 7 บาท
แต่ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 200 บาท ทั้งหมดให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง มีใบสำคัญแนบ

การคำนวณระยะทางให้คำนวณตามระยะทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง
ซึ่งเดินทางได้สะดวก

นอกจากค่าพาหนะเหมาจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้เดินทางซึ่งใช้พาหนะส่วนตัวจะขอหรือ
เรียกร้อง ให้สหกรณ์จ่ายเงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินที่เหมาจ่ายแล้วมิได้ทุกกรณี แม้จะมีคำพิพากษา
ให้สหกรณ์ต้องรับผิดชอบผิดในค่าสินไหมทดแทน อันเกิดจากอุบัติเหตุก็ตาม ผู้เดินทางจะต้องนำเงินมา
ชดเชยคืนสหกรณ์ให้ครบถ้วนโดยเร็ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 14. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน จะทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นรีบด่วน
เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์เท่านั้น และจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการดำเนินการก่อน และ
ให้เบิกค่าโดยสารได้ในขั้นต่ำสุด

ข้อ 15. การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในเขต กทม. หรือต่างจังหวัด โดยไม่พักค้างของ
คณะกรรมการตรวจสอบบอสังหาริมทรัพย์ของสมาชิกที่ยื่นคำขอกู้เงินพิเศษ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไป
ปฏิบัติงานในลักษณะเหมาจ่ายคนละ 250 บาทต่อวัน สำหรับค่าพาหนะให้จ่ายรวมเป็นคณะเท่าที่จ่ายจริง
ส่วนเจ้าหน้าที่ให้เบิกได้ไม่เกิน 200 บาท ต่อ 1 ครั้ง / วัน

การเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีตามวรรคแรก ในต่างจังหวัดพักค้าง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงใน
การเดินทางตามสิทธิ์ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 3 วัน ยกเว้นค่าพาหนะในการเดินทางให้ผู้กู้เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ในการไปตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบบอสังหาริมทรัพย์ ให้ประธานกรรมการ
ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ 1 คน และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางใน
ลักษณะเหมาจ่าย 250 บาท นอกจากนี้ให้เป็นไปตามสิทธิ์

ข้อ 16. ค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ตามข้อ 7 เช่น ค่าเอกสาร ค่าลงทะเบียน ค่าวัสดุ หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 17. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีความจำเป็นหรือ
เป็นประโยชน์แก่งานของสหกรณ์ จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับวันที่หยุดนั้นมิได้

ข้อ 18. ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน และหากต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่มีกรณีจำเป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่ง ต้องมีหลักฐานเป็นใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง หากไม่มีแพทย์ที่ทางราชการรับรองในท้องที่ที่เกิดเจ็บป่วย ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงประกอบโดยชัดเจน

ข้อ 19. การเดินทางไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลอื่น หรือบุคคลในครอบครัวมิได้

ข้อ 20. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งที่สูงกว่า ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามสิทธิของตำแหน่งที่ตนแทน

ข้อ 21. บุคคลภายนอก ที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องขอให้เดินทางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์ และต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราสูงสุดของระเบียบนี้

ข้อ 22. ผู้ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสมควรแก่กรณี โดยยื่นประมาณการค่าใช้จ่าย ต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเมื่อได้รับเงินยืมแล้ว จะต้องออกเดินทางภายใน 5 วัน หากไม่มีการเดินทางภายในกำหนดต้องส่งเงินยืมคืนพร้อมชี้แจงเหตุผล

ข้อ 23. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้เบิกจะต้องยื่นรายการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายทั้งสิ้น ต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ แบบรายงานการเดินทางให้ใช้ตามแบบของทางราชการ

การเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ 17 ไม่ต้องยื่นรายงานการเดินทาง

ข้อ 24. ผู้ได้รับเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าจะต้องยื่นรายการเดินทางพร้อมด้วยใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับมาจากปฏิบัติงาน

ข้อ 25. เมื่อมีกรณีจำเป็นหรือมีเหตุผลพิเศษ ซึ่งไม่อาจใช้ระเบียบนี้บังคับได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งดำเนินการตามกรณีจำเป็นหรือเหตุผลพิเศษหรือปัญหานั้น ๆ เป็นกรณีไป

ลงนาม นายชัยวัฒน์ สิทธิบุศย์ ประธานกรรมการ

(นายชัยวัฒน์ สิทธิบุศย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมพัฒนาที่ดิน จำกัด